FORMULÁRIO SOLITAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO PARA EMPRESAS CONTRATADAS

EMPRESA EXECUTANTE: **CONTRATO:**

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA EXECUTANTE:

UNIDADE DE EXECUÇÃO: SESC SANTA QUITÉRIA **Gestor da Unidade: GUSTAVO SANTANA**

SESMT - ROBSON TUPY

OBJETO DE CONTRATO: Contratação de empresa especializada para serviços de manutenção em cobertura de espuma rígida de poliuretano com aplicação de primer e pintura de acabamento na cobertura do ginásio da unidade Sesc Santa Quitéria, incluindo toda mão de obra, equipamentos ferramentas e insumos para perfeita realização dos trabalhos.

ITEM	DOCUMENTOS	APLICÁVEL	NÃO APLICÁVEL	LOCAL DE ARQUIVO DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES:
1	**Cópia do vínculo empregatício (CTPS e/ou livro de registro)**	X		02 - DOC - EMPREGADO	CTPS (páginas: foto, qualificação civil, contrato de trabalho e anotações gerais em caso de mudança de função) e livro ou ficha registro contendo todos os campos preenchidos, assinatura e foto do empregado e assinatura representante legal da empresa.
2	**Cópia dos Atestado de saúde Ocupacional - ASO com exames específicos**	X		02 - DOC - EMPREGADO	De todos os empregados que realizarem trabalho em campo ou tenham de acessar a unidade.
3	**Cópia da Ficha de EPI (compatível com as atividades a serem executadas por todos os profissionais)**	X		02 - DOC - EMPREGADO	De todos os empregados
4	**Cópia do RG ou crachá (foto, nome, função e data de admissão)**	X		02 - DOC - EMPREGADO	De todos os empregados .
5	**Cópia da CNH, quando o cargo/ função requerer, compatível com o veículo a ser conduzido.**		X		Para empregado que conduzir veículo na unidade.
6	**Cópia do comprovante do registro CIPA - ou Representante Designado**		X		Não aplicável
7	**Cópia do Certificado ou lista de prsença de treinamento obrigatório da NR-6, constando nome e assinatura de todos os participantes, conteúdo programático, carga horária, nome, registro e assinatura do profissional que ministrou.**	X		02 - DOC - EMPREGADO	De todos os empregados
8	**Cópia do Certificado ou lista de presença do Trenamento da NR 11, constando nome e assinatura de todos os participantes, conteúdo programático, carga horária, nome, registro e assinatura do profissional que ministrou.**		X		Não aplicável
9	**Cópia do Certificado ou lista de presença do Trenamento da NR 12, constando nome e assinatura de todos os participantes, conteúdo programático, carga horária, nome, registro e assinatura do profissional que ministrou.**	X		02 - DOC - EMPREGADO	Para quem for operar jateadora e/ou pistola de pintura ou similares.
10	**Cópia da FISPQ de todos os produtos que serão utilizados.**	X		3 - DOC - SEGURANÇA DO TRABALHO	De todos os produtos químicos.
11	**Cópia da lista de presença ou certificado do treinamento de FISPQ de todos os funcionários**	X		02 - DOC - EMPREGADO	De todos que forem utilizar os produtos.
12	**Cópia do Certificado de Treinamento obrigatório da NR-33 constando nome e assinatura de todos os participantes, conteúdo programático, carga horária, nome, registro e assinatura do profissional que ministrou e local do treinameto**		X		Não aplicável
13	**Cópia do Certificado de Treinamento obrigatório da NR-35 constando nome e assinatura de todos os participantes, conteúdo programático, carga horária, nome, registro e assinatura do profissional que ministrou e local do treinamento**	X		02 - DOC - EMPREGADO	Para quem realizar atividade em altura. Necessário aptidão em ASO para realizar a atividade.
	ART e projeto de intalação de Pontos de ancoragem provisórios ou linhas de vida.	X		03 - DOC - SEGURANÇA DO TRABALHO	Necessário instalar para execução do serviço.
14	**Cópia do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR**	X		01 - DOC - EMPRESA	Vigente
15	**Cópia do Programa de Controle Médico e Saúde ocupacional - PCMSO**	X		01 - DOC - EMPRESA	Vigente
16	**Análise de Risco - APR**	X		03 - DOC - SEGURANÇA DO TRABALHO	A APR será inicial contemplando as etapas de trabalho.
17	**Formulário de Atendimento Emergência**	X		01 - DOC - EMPRESA	Segue modelo em anexo.
18	**Outros: PT - Permissão de Trabalho**	X		3 - DOC - SEGURANÇA DO TRABALHO	Deve ser aberta antes da atividade em altura como checklist da APR pelo responsável pela atividade.
19	**Outros: Caso algum sócio/proprietário for atuar em atividades ou realizar o acompanhamento dos serviços deverá apresentar os seguintes documentos**	X		02 - DOC - EMPREGADO	Cópia do contrato social, ASO, ficha de EPIs e Treinamentos Pertinentes. Essas informações servem também para empresas contratadas.
20	**Treinamento de Integração**	X		02 - DOC - EMPREGADO	Após a documentação aprovada, o fiscal entrará em contato com o SESMT para agendar a integração.

IMPORTANTE: Conforme norma interna a Contratada deve apresentar digitalizados os documentos OBRIGATÓRIOS ao Gestor/fiscal do contrato, antes do inicio das atividades, separado por Unidade onde irá executar as atividades. O Sesmt deve analisar a documentação e retornar ao fiscal de Contrato no prazo máximo de 05 dias úteis após o recebimento. Caso a documentação for reprovada e solicitar correções o prazo será no máximo de 5 (cinco) dias úteis.

IMPORTANTE: O executor deve portar todos os EPIs e acessórios necessários para atividade em altura e devido atracamento e ancoragem nas linhas de vida provisórias. Deverá ter um responsável para instalação e responsabilidade técnica de linhas de vida provisórias para execução da atividade.

IMPORTANTE: O fiscal do contrato / fornecedor deverá inserir os documentos solicitados neste formulario através do link disponibilizado pelo profissional de segurança do trabalho.
O arquivo de documentos deverá seguir conforme orientação de local de arquivo de documentos.
Serão aceitos somente documentos no formato PDF.
Após inserir documentos, o fiscal do contrato deverá comunicar a segurança do trabalho por e-mail a disponibilização dos documentos para validação e aprovação.

Resp. pela Entrega - SESMT: ROBSON TUPY Data do entrega: 17/10/2023	Resp. pelo Recebimento - LUIZA PARRELA E SILVA Data da recebimento: 17/10/2023
Assinatura: envio através de e-mail.	Assinatura: envio realizado por e-mail